

Felgyő Községi Önkormányzat

Közbeszerzési és beszerzési szabályzata

Hatályos: 2018. december 20-tól

A KÖZBESZERZÉSI ILL. BESZERZÉSI ELJÁRÁSOK HELYI SZABÁLYAIRÓL

Felgyő Községi Önkormányzata a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.), valamint az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Kormányrendelet (a továbbiakban: EKR) 5. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazással élve, a közbeszerzési eljárások lefolytatására vonatkozóan az alábbi szabályzatot alkotja. A szabályzat kiterjed a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések eljárásrendjének meghatározására is.

I. fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.§

E szabályzat célja, hogy – a Kbt.-ben foglalt szabályok keretei között – az Önkormányzat közbeszerzéseinek ill. beszerzéseinek számára és értékére figyelemmel megállapítsa azokat a sajátos szabályokat, melyeket Tömörkény Községi Önkormányzat költségvetésének terhére megvalósított közbeszerzések ill. beszerzések során alkalmazni kell.

2.§

- (1) A szabályzat hatálya a következő szervezetnek a (2) bekezdés szerinti beszerzéseire terjed ki:
 - a) Felgyő Községi Önkormányzata és intézményei
- (2) A közbeszerzési eljárás lefolytatása kötelező, ha az árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés, valamint építési beruházás értéke eléri, vagy meghaladja a Kbt.-ben meghatározott értékhatárt, melynek mindenkor értékét minden évben a költségvetési törvény határozza meg.
- (3) Az önkormányzat költségvetéséből megvalósuló árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, szolgáltatási koncesszióra és építési koncesszióra vonatkozó eljárásban, ha annak a közbeszerzési értéke eléri a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvényben (Kbt.) rögzített értékhatárokat.
- (4) Az éves költségvetésről szóló önkormányzati rendeletben a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzésekre is előírható közbeszerzési eljárás kötelezettsége.
- (5) E szabályzat közbeszerzési értékhatárokat el nem érő ill. a Kbt. hatálya alól kivont beszerzésekre vonatkozó részeit valamennyi nettó 1.000.000,- Ft-ot meghaladó beszerzésnél alkalmazni kell.

3. §

- (1) A közbeszerzési törvény alá tartozó eljárások ill. a beszerzési eljárások irányítása a polgármester feladata, a döntés előkészítés Közbeszerzési Bizottság (Kbt. szerinti bírálóbizottság) hatásköre, az eljárás eredményéről való döntés pedig az Önkormányzati Képviselőtestület hatásköre.
- (2) Minden közbeszerzési eljárásban az alapelv a verseny tisztasága, a nyilvánosság, az esélyegyenlőség és az egyenlő bánásmód.
- (3) A közbeszerzési eljárásokban az eljáró személyek a jelen szabályzatban rögzített feladatok ellátásáért tartoznak felelősséggel.
- (4) Közbeszerzési értékhatárokat el nem érő ill. a Kbt. hatálya alól kivont beszerzésekre az eljárások irányítása és a döntés meghozatala is a polgármester hatásköre, azzal, hogy a beszerzésről a soron következő Önkormányzati Képviselő-testületi ülésen tájékoztatni kell a képviselőket.

4. §

- (1) Jelen szabályzat alkalmazása szempontjából ajánlatkérőként az önkormányzat által indított eljárásban a polgármester jár el.
- (2) A Kbt. 114.§ (9)-(10) bekezdésében foglalt hirdetmény közzététele nélküli eljárásban a meghívni kívánt minimum 3 gazdasági szereplő megnevezése a polgármester feladata, a közbeszerzési szakértő piaci ismereteire támaszkodva.
- (2) Minden, az önkormányzatot érintő közbeszerzési eljárás lebonyolításában a beruházást előkészítő a polgármester, ill. az eljárás lebonyolításával megbízott szakcég, az eljárást lezáró döntéshozó pedig az Önkormányzati Képviselő-testület.
- (3) **Az EKR minden funkcióját jogosult használni: polgármester, jegyző, megbízott FAKSZ tanácsadó. A közbeszerzési eljárásban mindenki jogosult a szabályzatban előírtak feladataihoz az EKR-ben jogosultságot szerezni.**
- (4) A Polgármester döntési hatásköre:
 - A közbeszerzési szakértő által készített Eljárást megindító hirdetmény/ Ajánlati/Ajánlattételi/ /Részvételi felhívás elfogadása
 - A közbeszerzési szakértő által készített Ajánlati/Ajánlattételi/Részvételi dokumentáció elfogadása
 - A közbeszerzési szakértő által készített kiegészítő tájékoztatás elfogadása, a tájékoztatás aláírásával
 - A közbeszerzési szakértő által készített hiánypótlási felhívás, számítási hiba javítás ill. indokolás kérés elfogadása, a hiánypótlási felhívás, számítási hiba javítás ill. indokolás kérés aláírásával
- (5) A Közbeszerzési Bizottság létszáma páratlan és minimum 3 fő, tagjainak szakmai összetételére a Kbt. 27. § előírásai vonatkoznak, azaz a Közbeszerzési Bizottság tagjait úgy kell összeállítani, hogy a bizottság rendelkezzen:

- a közbeszerzés tárgya szerinti
- jogi
- közbeszerzési és
- pénzügyi ismeretekkel.

A fenti ismeretek egyikével sem rendelkező személy nem lehet a Közbeszerzési Bizottság tagja.

- (6) A tagok kiválasztása a polgármester feladata. Nem lehet közbeszerzési bizottsági tag az, aki a végleges döntéshozó testület tagja. A Közbeszerzési Bizottság döntési hatásköre:
- az eljárásból kizárt ajánlattevők megjelölése
 - az érvénytelen ajánlatok kiválasztása
 - a közbeszerzési eljárást lezáró döntést előkészítő javaslat elkészítése

A Közbeszerzési Bizottság döntés-előkészítési hatásköre:

- a közbeszerzési eljárást lezáró döntést előkészítő döntési javaslat elkészítése írásos formában

- (7) A Közbeszerzési eljárásban a döntést a Közbeszerzési Bizottság javaslatára az Önkormányzati Képviselőtestület hozza.
- (8) Minden, az önkormányzatot érintő közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzésnél a beruházást előkészítő a polgármester, ill. az eljárás lebonyolításával megbízott szakcég, az eljárást lezáró döntéshozó is a polgármester. Minden 1.000.000,- Ft értéket elérő beszerzésnél minimum három ajánlattevőtől kell írásos ajánlatot kérni.

5. §

A Közbeszerzési Bizottság eljárási rendje

- (1) A Közbeszerzési Bizottság ülését a polgármester hívja össze. A Közbeszerzési Bizottság határozatképes, ha azon a 4. § (4) bekezdésben szereplő négy szakértelem képviseltetve van.
- (2) A külsős közbeszerzési szakértő köteles meghatározni a benyújtott ajánlatok kapcsán hiánypótlások (Kbt. 71.§), a számítási hiba javítások (Kbt. 71. §) és az indokolás kérések (Kbt. 72. §) körét és az ajánlattevőket felhívni annak teljesítésére.
- (3) A külsős közbeszerzési szakértő köteles a benyújtott ajánlatok, ill. a beérkezett hiánypótlások, felvilágosítások és indoklások birtokában elvégezni az ajánlatok alkalmassági vizsgálatát és megállapítani az esetleges kizárási és érvénytelenségi indokokat és javaslatot tenni az ajánlatok értékelésére és a nyertes személyére, elvégezni a számítási hibák javítását, mindezt írásos szakvélemény formájában.
- (4) Az írásos szakvéleményt a Közbeszerzési Bizottsági ülést megelőzően minimum 24 órával elektronikus formában a tagok részre el kell juttatni. A Közbeszerzési Bizottság ülésén a közbeszerzési szakértő írásos anyaga, ill. az ülésen betekintésre átadott ajánlatok alapján megvitatják a kizárási és érvénytelenségi indokokat, ill. az érvényes ajánlatok értékelését.

- (5) Az ülés végén a Bíráló Bizottság minden tagja elkészíti az egyéni bírálati lapját. Az egyéni bírálati lapok összesítésével, egyszerű többség figyelembe vételével a Bíráló Bizottság a döntéshozók részére írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít.
- (6) Közbeszerzési Bizottság köteles a bírálati eljárásban a kötelezően előírt okiratok meglétét ellenőrizni, a jogszabály előírásainak megfelelően elvégezni a bírálati eljárás teljes dokumentálását

6. § Összeférhetetlenség

- (1) Az ajánlatkérő nevében eljáró vagy az eljárásba bevonni kívánt személyek az eljárás megindításakor írásban nyilatkoznak, hogy személyükben nem állnak fenn a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetetlenségi okok.
- (2) A közbeszerzési szakértő köteles a mindenkor hatályos jogszabályi előírásokat az összeférhetetlenség tekintetében az arról nyilatkozókkal ismertetni.
- (3) Az eljárásba bevont személyeknek az eljárás megkezdésekor összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kell tenniük.

II. fejezet

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSE ÉS LEBONYOLÍTÁSA

Az ajánlatkérő a Kbt. 42. § előírásainak megfelelően lehetőség szerint minden év március 31. napig köteles közbeszerzési tervet készíteni. A közbeszerzési tervtől való eltérést a változás felmerülésekor át kell vezetni, megadva a módosítás indokát.

7.§

- (1) Közbeszerzési terv készítése önkormányzati szinten évente kötelező, annak elkészítéséért a jegyző felel. Ezen adatok alapján az önkormányzat évenként március 31-ig összeállítja az éves közbeszerzési tervet. Az önkormányzatnak évente legkésőbb április 15. napjáig előzetes összesített tájékoztatót kell készítenie és megjelentetni azon árubeszerzésekről, szolgáltatás megrendeléséről és építési beruházásról, melyek becsült értéke eléri a Kbt. 15. § -ában megadott értékeket. A közbeszerzési terv EKR-ben történő rögzítéséről jegyző gondoskodik.
- (2) A közbeszerzési terv elkészítése előtt is indítható közbeszerzési eljárás, amelyet a tervben megfelelően szerepeltetni kell.
- (3) A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

- (4) Az eljárások lefolytatása során – amennyiben az releváns - figyelembe kell venni a 2014-2020 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályokat.

8.§

- (1) Az Eljárást megindító hirdetményt/ajánlati/ajánlattételi felhívást – meghívásos eljárás esetében a részvételi felhívást – külön jogszabályban meghatározott minta szerint a külsős közbeszerzési szakértő készíti el, melyet a Polgármesternek el kell fogadnia.
- (2) Az ajánlatkérő az ajánlati felhívásban köteles meghatározni az általa választott elbírálási szempontokat.
- (3) A kiválasztás szempontjai elsősorban:
- a.) környezetvédelem
 - b.) kedvezőbb ajánlati ár
 - c.) kedvezőbb szavatossági és jótállási feltételek
 - d.) kedvezőbb határidő
 - e.) munkanélküliek foglalkoztatása
- (4) Az ajánlattételi dokumentáció megvásárlási árát annak előállítási költségének figyelembevételével a Polgármester hagyja jóvá.

9. §

- (1) Az ajánlatokat lezárt borítékban kell leadni abban az esetben is, ha azt az ajánlattevő személyesen nyújtja be.
- (2) Az ajánlattevő részére – amennyiben ajánlatát személyesen nyújtja be – az ajánlat átvételéről elismervényt kell adni. Az átvételi elismervénynek tartalmaznia kell az átvétel időpontját, az átvevő nevét és kézjegyét, valamint annak elismerését, hogy az ajánlat benyújtása lezárt, sértetlen borítékban történt.
- (3) A beérkezett ajánlatok borítékján fel kell tüntetni a beérkezés, időpontját továbbá rögzíteni kell, hogy a boríték sértetlenül érkezett-e, valamint fel kell jegyezni az ajánlat sorszámát.

10. §

- (1) A beadási határidőn túl beérkezett ajánlatok érvénytelenek, a további eljárásban nem vehetnek részt. Ilyen esetben az ajánlatot tartalmazó borítékot felbontani sem szabad.
- (2) Az ajánlatok bontása közbeszerzési eljárásoknál az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (EKR) történik automatikusan, az ajánlattételi határidő lejártát követő 2

óra múlva.

- (3) Az ajánlatok felbontásáról és ismertetéséről az EKR jegyzőkönyvet kell készítenie készít, amely tartalmazza:
- a) az ajánlatok felbontásának idejét,
 - b) a határidőben benyújtott ajánlatok számát;
 - c) az ajánlattevők nevét, székhelyét,
 - d) az ajánlattevő értékelési szempontokra tett ajánlatát;
 - e) több változatú ajánlat esetén az alapajánlattól eltérő változatok főbb ismertetőit;

11. §

- (1) A beérkezett ajánlatok értékelésének szakmai előkészítése az ajánlatkérő feladata, aki a szakmai előkészítéshez szakértőt is igénybe vehet.
- (2) A Közbeszerzési Bizottság, a külsős közbeszerzési szakértő szakvéleménye alapján a beérkezett ajánlatokat egyéni bírálati lapon értékeli, amely értékelés valamennyi ajánlattevő tekintetében tartalmazza különösen
- a) annak megállapítását, hogy:
 - az ajánlat megfelel-e az ajánlati felhívásban és a dokumentációban meghatározott feltételeknek
 - az ajánlattevő ill. az alvállalkozó az előírt alkalmassági feltételek alapján alkalmas vagy alkalmatlan a szerződés teljesítésére;
 - az ajánlat érvénytelen-e
 - az ajánlattevőt ki kell-e zárni az eljárásból
 - b) az ajánlatkérő által kért egyéb szakvéleményt;
 - c.) az ajánlati/ajánlattételi felhívásban közzétett bírálati szempontok szerinti értékelést.
- (3) A szakvélemény elkészítését követően a Közbeszerzési Bizottság írásban állást foglal arról, hogy az ajánlatkérésben megfogalmazott szempontokat figyelembe véve
- a) összességében melyik a legelőnyösebb vagy a legalacsonyabb ellenszolgáltatást tartalmazó ajánlat
 - b) a beérkezett ajánlatok értékelése sorrend szerint hogyan alakult.
- (4) A közbeszerzési eljárás teljeskörű adminisztrációjának elvégzéséért a külsős közbeszerzési szakértő felel. Az adminisztrációba be kell vonnia az Önkormányzat kijelölt, adminisztratív munkakörben tevékenykedő dolgozóját. Az eljárási eseményekre az Önkormányzat polgármesteri hivatalának kijelölt helyiségeiben vagy a közbeszerzést lebonyolító szakcég székhelyén kerül sor.

12.§

A közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalára az Önkormányzati Képviselő-testület jogosult.

III. fejezet

A BELSŐ ELLENŐRZÉS, FELELŐSÉG RENDJE

13.§

A Kbt. és jelen határozat érvényesülését a munkafolyamatba építetten és a belső ellenőrzés útján folyamatosan vizsgálni kell.

IV. fejezet

A DOKUMENTÁLÁS RENDJE

14. §

- (1) Minden közbeszerzési ill. beszerzési eljárást – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig – írásban kell dokumentálni.
- (2) A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őriznie az Önkormányzatnak. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni.

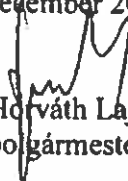
V. fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK


15. §

- (1) Ezen szabályzat 2018. december 20. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 80/2018. (X. 11.) Kvt. számú határozattal jóváhagyott Közbeszerzési Szabályzat hatályát veszti
- (2) A szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépést követően kezdődő közbeszerzési ill. beszerzési eljárásokra kell először alkalmazni.
- (3) Jelen szabályzatot Felgyő Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 106/2018. (XII.20.) Kvt. számú határozatával fogadta el.

Felgyő, 2018. december 20.


Hófváth Lajos
polgármester




dr. Faragó Péter
jegyző